



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Jend. Sudirman – Ohojjang Kode Pos : 97614 email : bapendamalra@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR – STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**= PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P<sub>2</sub>) =**

| No. | Bidang                                                              | Jenis Pelayanan                      | Persyaratan                                                                                 | Waktu    | Biaya | Prosedur / Mekanisme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Produk                                                            | Ket                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan / Sub Bidang Pendaftaran | Pendaftaran Pajak PBB-P2             | - KTP Wajib Pajak (WP Baru - Individual)<br>- SK / Akta Badan Usaha (WP Baru - Badan Usaha) | 15 Menit | -     | - Calon WP atau kuasanya menyerahkan seluruh dokumen persyaratan kepada Petugas Pendaftaran di Loker Pelayanan.<br>- Setelah diperiksa dan diverifikasi, petugas melakukan pendaftaran Wajib Pajak baru, jika tidak dokumen dikembalikan untuk dilengkapi.<br>- Setelah terdaftar, WP akan mendapatkan NPWPD dan Kartu NPWPD.<br>- Kepada WP yang telah terdaftar diberikan formulir SPOP dan L-SPOP Pajak PBB-P2 untuk diisi dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Kartu NPWPD                                                       | -                                                                                                                          |
| 2   | Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan / Sub Bidang Pendataan   | Pendataan Pajak PBB-P2               | - Kartu NPWPD<br>- SPOP dan L-SPOP PBB                                                      | 15 Menit | -     | - Petugas Pendataan memeriksa kebenaran dan kelengkapan SPOP dan L-SPOP yang diserahkan oleh WP, jika belum benar dan lengkap akan dikembalikan kepada WP.<br>- Jika SPOP dan L-SPOP sudah benar dan lengkap, Petugas Pendataan melakukan penginputan SPOP dan L-SPOP kedalam database menggunakan aplikasi SIM-PBB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (Database jumlah Pajak PBB-P2 yang Terhutang)                     | -                                                                                                                          |
| 3   | Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan / Sub Bidang Penetapan   | Penilaian dan Penetapan Pajak PBB-P2 | -                                                                                           | 15 Menit | -     | - Petugas Penetapan melakukan proses penilaian dan penetapan Pajak PBB-P2 yang Terhutang menggunakan aplikasi SIM-PBB.<br>- SPTPD yang telah diinput disimpan sebagai Arsip Bapenda.<br>- Hasil penetapan dicetak dalam formulir Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak PBB-P2.<br>- Petugas Penetapan memberikan SPPT kepada pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk untuk ditandatangani.<br>- Petugas Penetapan menyerahkan SPPT yang telah ditandatangani dan dibubuhi stempel resmi kepada WP untuk dilakukan pembayaran..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - SPPT Pajak PBB-P2<br>- (Database jumlah ketetapan Pajak PBB-P2) | SPPT dapat diakses secara online melalui website Bapenda-                                                                  |
| 4   | Bendahara Penerimaan (Sekretariat Badan)                            | Pembayaran Pajak PBB-P2              | -                                                                                           | 15 Menit | -     | - WP setelah menerima SPPT Pajak PBB-P2 meneliti dengan saksama jumlah Pajak Terhutang yang telah ditetapkan. Apabila WP merasa keberatan atas jumlah tersebut, dapat mengajukan Keberatan/Permohonan keringanan melalui Bidang Penagihan dan Keberatan.<br>- Apabila jumlah Pajak Terhutang dianggap sesuai, WP melanjutkan ke ke pembayaran dengan menyerahkan SPPT Pajak PBB-P2 dan uang sebesar jumlah Pajak Terhutang yang tertera pada SPPT kepada Bendahara Penerimaan.<br>- Bendahara Penerimaan melakukan penginputan data pembayaran Pajak PBB-P2 menggunakan aplikasi SIMPATDA.<br>- Hasil pembayaran dicetak pada formulir Tanda Bukti Penerimaan (TBP) Pajak PBB-P2, kemudian TBP ditandatangani oleh WP dan Bendahara Penerimaan.<br>- Bendahara Penerimaan menyerahkan TBP yang telah ditandatangani dan dibubuhi stempel resmi (Lembar 1) kepada WP, sedangkan (Lembar 2-4) disimpan sebagai Arsip Bapenda. | Tanda Bukti Pembayaran (TBP) Pajak PBB-P2                         | - Pembayaran juga dapat dilakukan melalui Bank (Teller, ATM).<br>- TBP dapat diakses secara online melalui website Bapenda |

|   |                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Bidang Penagihan dan Keberatan / Sub Bidang Keberatan             | Pengajuan Keberatan / Permohonan Keringanan atas Pajak PBB-P2 yang Terhutang                      | - Surat Keberatan / Permohonan Keringanan (harus diisi dengan benar, jelas dan lengkap serta dilampiri data-data yang relevan).<br>- SPPT Pajak PBB-P2 yang dimaksud. | 1 hari kerja          | - | - WP menyerahkan Surat Permohonan atas Pajak PBB-P2 yang Terhutang beserta SPPT Pajak PBB-P2 yang dimaksud kepada Petugas Pelayanan Keberatan.<br>- Petugas Pelayanan Keberatan menerima dan mengagendakan surat permohonan tersebut beserta seluruh lampirannya, dan meneruskannya kepada Kepala Sub Bidang Keberatan untuk ditindaklanjuti.<br>- Kepala Sub Bidang Keberatan mempelajari dan meneliti Surat Permohonan beserta lampirannya, setelah itu membuat catatan pertimbangan dan menyerahkannya kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.                                                                                                                                                                      | Tanda Terima Laporan Keberatan                                      | -                                                                                                                                                             |
| 6 | Bidang Penagihan dan Keberatan                                    | Penanganan atas Pengajuan Keberatan / Permohonan Keringanan atas Pajak PBB-P2 yang Terhutang      | - Surat Keberatan / Permohonan Keringanan beserta Lampirannya.<br>- SPPT Pajak PBB-P2 yang dimaksud.                                                                  | 1 hari kerja          | - | - Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan setelah menerima catatan pertimbangan atas keberatan/permohonan keringanan, dapat berkonsultasi dengan Kepala Badan Pendapatan sebelum memutuskan apakah permohonan tersebut diterima atau tidak. Keputusan tersebut dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan (SK).<br>- Jika SK menyatakan permohonan ditolak, maka salinan SK tersebut diserahkan kepada WP untuk diketahui, dan WP tetap diwajibkan membayar sesuai jumlah yang tertera dalam SPPT.<br>- Jika SK menyatakan permohonan diterima, maka salinan SK tersebut diserahkan kepada WP dan kepada Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan yang diteruskan ke Sub Bidang Penetapan untuk dilakukan perubahan atas SPPT . | Surat Keputusan Menerima / Menolak Keberatan / Permohonan Keringan. | SPPT dapat diakses secara online melalui website Bapenda                                                                                                      |
| 7 | Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan / Sub Bidang Penetapan | Perubahan SPPT Pajak PBB-P2 atas SK Keberatan / Permohonan Keringanan Pajak PBB-P2 yang Terhutang | Salinan SK Menerima / Menolak Keberatan / Permohonan Keringan.                                                                                                        | 15 Menit              | - | - Sub Bidang Penetapan setelah menerima salinan SK Menerima Keberatan/Permohonan Pengurangan, melakukan proses penerbitan ulang atas SPPT Pajak PBB-P2 yang dimohonkan, dengan nilai Pajak Terhutang sesuai yang tertera dalam SK.<br>- SPPT perubahan tersebut di serahkan ke WP untuk dilakukan pembayaran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SPPT Pajak PBB-P2 (perubahan)                                       | -                                                                                                                                                             |
| 8 | Bidang Penagihan dan Keberatan / Sub Bidang Penagihan             | Penagihan atas SPPT Pajak PBB-P2 yang belum dibayar / tunggakan                                   | Catatan / Register Tunggakan Pajak PBB-P2                                                                                                                             | Relatif               | - | - Sub Bidang Penagihan melakukan upaya-upaya penagihan atas tunggakan SPPT Pajak PBB-P2 yang telah jatuh tempo.<br>- Hasil penagihan disetor ke Bendahara Penerimaan (1x24 jam) melalui prosedur/mekanisme Pembayaran Pajak PBB-P2.<br>- Tanda Bukti Pembayaran atas penyeteroran tersebut di kembalikan kepada WP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                                                                   | -                                                                                                                                                             |
| 9 | Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah                              | Pembukuan atau Pencatatan atas Ketetapan dan Pembayaran (Realisasi) Pajak PBB-P2                  | SKPD dan TBP Pajak PBB-P2                                                                                                                                             | 10 menit per SKPD/TBP | - | - Sub Bidang Pembukuan menerima salinan SKPD (lembar 4) dari Sub Bidang Penetapan, serta dan salinan TBP (lembar 3) dari Bendahara Penerimaan, kemudian melakukan pembukuan atau pencatatan realisasi Pajak PBB-P2.<br>- Sub Bidang Pelaporan merangkum hasil pembukuan atau pencatatan Pajak PBB-P2 bersama dengan jenis Pajak dan Retribusi lainnya kemudian disajikan dalam Laporan Kepatuhan WP/WR dan Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah, untuk disampaikan kepada Stakeholder dan shareholder Pemerintah Daerah.                                                                                                                                                                                                 | - Laporan Kepatuhan WP/WR<br>- Laporan Relisasi PAD                 | - Pembukuan atau pencatatan juga dilakukan secara otomatis oleh aplikasi SIMPATDA.<br>- Laporan Realisasi dapat diakses secara online melalui website Bapenda |

|    |                                  |                                                                                   |                               |         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |                                                                                                   |
|----|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Bidang Pengembangan dan Evaluasi | Pengkajian, evaluasi dan pengembangan potensi pendapatan daerah dari Pajak PBB-P2 | Regulasi terkait Pajak PBB-P2 | Relatif | - | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bidang Pengembangan dan Evaluasi mempublikasikan dan mensosialisasikan regulasi Pajak PBB-P2 kepada publik/masyarakat.</li> <li>- Bidang Pengembangan dan Evaluasi menerima masukan/saran/usul dari berbagai pihak terkait pengelolaan Pajak PBB-P2;</li> <li>- Sub Bidang Evaluasi melakukan pengkajian terhadap kemungkinan perubahan regulasi yang memungkinkan peningkatan pendapatan daerah dari Pajak PBB-P2.</li> <li>- Sub Bidang Potensi dan Kebijakan menghimpun data dan merumuskan materi-materi yang berkaitan dengan perubahan terhadap regulasi Pajak PBB-P2.</li> <li>- Sub Bidang Pengembangan menyusun rancangan regulasi perubahan Pajak PBB-P2.</li> </ul> | Laporan Hasil Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah | Seluruh regulasi terkait pajak dan retribusi daerah diakses secara online melalui website Bapenda |
|----|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|



**KEPALA BADAN**

**BRUNO OHOIWUTUN, S.Sos, M.Si**

NIP. 196511031986031007